



EXCMO. CONCELLO
DE
BAIONA
(PONTEVEDRA)

Regulamento da biblioteca pública municipal do Concello de Baiona

O Pleno do Concello de Baiona de data 6/03/2007, aprobou inicialmente o Regulamento da Biblioteca Municipal do Concello de Baiona. Logo de que o regulamento se expuxera ó público durante trinta días e non habendo reclamación ningunha o acordo de aprobación resulta definitivo consorte o disposto no artigo 49.c) da Lei 7/85, procedéndose a súa publicación para súa entrada en vigor.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DO CONCELLO DE BAIONA

A Constitución española establece que os poderes públicos promoverán e tutelarán o acceso á cultura, á que todos teñen dereito. En tal sentido as bibliotecas públicas constitúen un medio fundamental no cumprimento de dito mandato constitucional, xa que teñen como obxectivo facilitar a tódolos cidadáns o acceso á información e á cultura.

Co fin de garantir o exercicio de tal dereito, así como establecer as normas de funcionamento do Sistema da Biblioteca Pública Municipal do Concello de Baiona, preséntase para a súa aprobación o presente Regulamento.

A Lei 14/1989, do 11 de outubro, de Bibliotecas, artigo 1.1, entende por biblioteca pública en Galicia un centro cultural no que se reúne un conxunto organizado de libros, publicacións periódicas, rexistros sonoros e audiovisuais, ou calquera outro soporte de conservación e reprodución de textos, ubicado en determinados recintos fixos ou móbiles para a súa utilización polo público, que ten como finalidade contribuir cos medios técnicos e persoal axeitado, esencialmente ó exercicio do dereito á cultura e á información, á difusión e ó fomento da lectura, ó enriquecemento de tempo libre e á promoción e difusión da lingua e da cultura galega.

O Manifesto da UNESCO sobre a Biblioteca Pública expón que a biblioteca pública, ponte local cara o coñecemento, constitúe o requisito para o apredizaxe ao longo dos anos, para a toma independente de decisións e o progreso cultural do individuo e os grupos sociais.

Este Manifesto proclama a fe da UNESCO na biblioteca pública como unha forza viva para a educación, a cultura e a información e como axente esencial para o fomento da paz e do benestar espiritual a través do pensamento de homes e mulleres.

A Biblioteca Pública é un servizo de existencia obrigatoria para tódolos concellos que teñan máis de 5000 habitantes (artigo 26.1b da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, LBRL) ou que contén cun núcleo urbano con poboación



EXCMO. CONCELLO
DE
BAIONA
(PONTEVEDRA)

superior a 1000 habitantes (artigo 81.1, párrafo segundo da Lei 5/1997, do 22 de xullo de Administración Local de Galicia, LALG).

A competencia municipal respecto a esta materia esta recoñecida nos artigos 25.2 m da LBRL e 80.2 n da LALG.

O Concello de Baiona, no seu esforzo por cumprir o obxectivo de facilitar o acceso á cultura e á información, en condicións de igualdade a tódolos cidadáns, e promover o achegamento ás novas tecnoloxías ofrece de forma gratuíta o servizo de acceso a Internet, aparellos, materias audiovisuais, sonoros e informáticos.

Internet é un servizo de acceso electrónico á información mundial, de forma rápida e selectiva, respondendo ás necesidades dunha sociedade na que cada día se demanda maior cantidade de información e colaborando na formación permanente.

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN XERAIS

ARTIGO 1.

A Biblioteca Pública Municipal de Baiona ten como misión prestar a tódolos cidadáns ó servizo de Biblioteca Pública no ámbito desta ordenanza e coas condicións que se establecen na Lei de Bibliotecas de Galicia e normativa de desenvolvemento da dita Lei.

ARTIGO 2.

A Biblioteca Pública Municipal de Baiona é de titularidade municipal, polo tanto a súa xestión pertence ao Concello de Baiona.

ARTIGO 3.

A Biblioteca Municipal de Baiona está inscrita no Rexistro de Bibliotecas da Xunta de Galicia e integrada na Rede de Bibliotecas de Galicia segundo o convenio suscrito coa Xunta de Galicia para a integrada na Rede de Bibliotecas de Galicia foi firmado o 24 de marzo de 1997.

CAPÍTULO II.

CONSTITUCIÓN DOS FONDOS

ARTIGO 4.

O fondo da Biblioteca constitúese con:



EXCMO. CONCELLO

DE
BAIONA
(PONTEVEDRA)

- a) As coleccións e fondos adquiridos pola propia Biblioteca con cargo ao orzamento municipal.
- b) As dotacións e envíos da Consellería de Cultura.
- c) As doazóns e aportacións doutras entidades, organismos, institucións e persoas físicas.

ARTIGO 5.

A Biblioteca ten constituído un rexistro no que figuren tódolos fondos do centro. Aqueles materiais desaparecidos por diversos motivos (furto, expurgo...), serán dados de baixa.

ARTIGO 6.

Cando se considere oportuno, o/a responsable da Biblioteca Municipal propondrá unha relación de fondos, que por estar moi deteriorados polo uso ou outros motivos (desfasados, mutilados, actualidade) é necesario o seu expurgo.

O/a Bibliotecario/a informará á Concellería de Cultura do Concello e coa súa autorización procederase a realizar o mencionado expurgo.

ARTIGO 7.

A Biblioteca aceptará doazóns de fondos nos casos en que sexan de interese para o centro ou que poidan ser doados a terceiros.

CAPÍTULO III. USUARIOS E SERVIZOS: NORMAS DE FUNCIONAMENTO.

ARTIGO 8. SERVIZOS:

- a) Información bibliográfica.
- b) Consulta en sala.
- c) Préstamo a domicilio.
- d) Hemeroteca.
- e) Servizos de materiais sonoros e audiovisuais.
- f) Sección infantil e xuvenil.
- g) Sección Local.
- h) Solicitude de adquisicións.
- i) Acceso a Internet dos usuarios.

ARTIGO 9. ACCESO Á BIBLIOTECA.

9.1.- O acceso ás dependencias da Biblioteca Pública Municipal de Baiona é libre e non requirirá acreditación de identidade, salvo para o servizo de préstamo, audiovisuais,



EXCMO. CONCELLO

DE
BAIONA
(PONTEVEDRA)

informática e internet, e para aquel material bibliográfico especial ubicado en estanterías ou vitrinas.

9.2.- A Biblioteca non practicará ningún tipo de discriminación por nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia social.

9.3.- O acceso será gratuito coas excepcións que se determinen polos órganos competentes do Concello.

9.4.- Permítese a entrada con materiais informáticos ou de escritura propios, tales como ordenadores portátiles, pero non de cámaras de fotografías, escaners e outros aparatos de reprodución.

9.5.- Os teléfonos móbiles deberán estar desconectados no interior da Biblioteca.

9.6.- Non se permite introducir comida, tabaco, entrada de animais, reservar postos de lecturas ou similares así como alterar o orden e o silencio, marcar ou danar mobles, nin tampouco subliñar, dobrar, escribir, mutilar os documentos en calquera soporte que formen parte do fondo da Biblioteca.

9.7.- Non se permite a entrada con bolsas grandes, carteiras, mochilas... Deberán deixarse na entrada da Biblioteca e esta mesma non se fará responsable da perda dos mesmos nin de cantidades de diñeiro ou calquera outra cousa que ponderan quedar nas citadas bolsas.

Dentro da biblioteca municipal está prohibido fumar en virtude da Lei 28/2005, de 26 de decembro.

9.8.- As persoas que perturben o orden e desobedezcan as normas da Biblioteca poden ser expulsadas da mesma. Dependendo da gravidade do caso a prohibición de dereito de acceso poder ser temporal ou definitiva.

ARTIGO 10.- ACCESO Ó FONDO.

10.1.- Tódolos/as usuarios/as teñen acceso libre e gratuíto ás dependencias da Biblioteca así como á información sobre os servizos.

10.2.-Os fondos da Biblioteca son de libre acceso polo que calquer/a usuario/a pode consultalos sen impedimento. Os materiais que estén en armarios, vitrinas,... deberán solicitalo a/o responsable da Biblioteca.

10.3.- O/a profesional da Biblioteca informará os/as lector/as sobre a colocación, distribución dos fondos axudándolle na búsqueda bibliográfica, utilizando o fondo



EXCMO. CONCELLO

DE
BAIONA
(PONTEVEDRA)

literario existente, búsqueda en Internet ou remitindo ao/a usuario/a a aqueles sitios onde se lle pode facilitar a información.

10.4.-Ao rematar a consulta dos fondos os lectores deixarán nas mesas os libros e será o persoal encargado da sala quen os colocará no seu lugar.

10.5.-O uso da sala resérvase exclusivamente para a consulta dos fondos e a realización de actividades.

ARTIGO 11.- INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA.

11.1.- O persoal da Biblioteca estará a disposición dos/as usuarios/as para facilitarlle e informarlles sobre o uso da colección.

11.2.- En calquera momento os/as usuarios/as poderán solicitar axuda o persoal da Biblioteca para a búsqueda de información bibliográfica.

11.3.- O persoal da Biblioteca, no caso de que a información no poida ser dada, deberá remitir ó/á solicitante ós centro donde considere que existe a información solicitada.

11.4.- No caso en que a información non poida ser dada de inmediato, os/as usuarios/as solicitarán no mostrados da Biblioteca cubrindo un impreso de solicitude.

ARTIGO 12.- PRÉSTAMO.

12.1.- Para acceder ao servizo de préstamo é indispensable posuír o carné de lector/a.

12.2.- A formalización de carné dependerá do acordo que establezca o Concello. Para a formalización do carné é necesario a presentación de D.N.I. ou pasaporte, autorización do pai/nai/titor/a para os menores de idade, dúas fotos, facilitar os datos persoais do mesmo, e asinar o mencionado carné.

No caso do menor que non saiba escribir, pode facelo o pai/nai/titor/a.

12.3.- É necesario presentar o carné para realizar os préstamos ou devolucións. O carné é persoal e intransferible para cada individuo, ou a familiares directos (pai, nai, irmáns, tíos avós). Por cada documento retirado os usuarios cubrirán e asinarán debidamente a correspondente papeleta de préstamo do que levarán copia.

12.4.- No caso de extravío ou subtracción do carné, a Biblioteca facerá un duplicado.

12.5.- Poderán levarse en préstamo un máximo de 3 unidades (libro, video, Cd, etc.) durante o período de tempo de 15 días, renovables por outros 15 días. O tempo de préstamo conta a partir do día en que se levou o libro en préstamo. Nalgunhas ocasións



EXCMO. CONCELLO
DE
BAIONA
(PONTEVEDRA)

o persoal da Biblioteca poderá reducir o tempo de préstamo para determinados materiais.

12.6.- Os/as usuarios/as poderán reservar materiais ou ser avisados cando éstos sean devotos. Poden apuntarse nunha lista de espera. Avisaráselles por teléfono no momento en que devolvan o libro ou material solicitado. Os documentos reservados serán recollidos antes de 2 días, despois poñeránsede novo en préstamo.

12.7.- Na demora da devolución poderase sancionar coa exclusión do lector da utilización do servizo de préstamo polo tempo que determine o/a bibliotecario/ a. Poderase reclamar o material en préstamo por teléfono, correo ordinario ou o a notificación a través da Policía Municipal. Pola entrega tardía de devolución esixirase a taxa establecida na Ordenanza Fiscal Reguladora da taxa polos servizos de visitas ás Bibliotecas.

12.8.- Se alguén é sorprendido intentado levar da Biblioteca calquera tipo de fondos sen pasar polo servizo de préstamo ou sen coñecemento e autorización do persoal do mesmo, poderáselle retirar o carné polo tempo que o/a bibliotecario/a considere oportuno.

12.9.- A Biblioteca queda autorizada a establecer, na condición de reciprocidade, convenios con outras bibliotecas para o préstamo interbibliotecario.

12.10.- A Biblioteca queda autorizada a realizar préstamos a entidades, centros de ensino, asociacións, e grupos que considere oportuno. O número de fondos e tempo de préstamo será a convir entre o/a bibliotecario/a e o/a solicitante, dependendo do tipo de fondos e materiais solicitados.

ARTIGO 13.- SERVIZO DE REPROGRAFÍA.

13.1.- A Biblioteca dispón dunha fotocopiadora. O/a usuario/a poderá dispor dela sendo os gastos ocasionados por conta do/a petionario/a.

13.2.- A utilización do servizo de reprografía someterase estrictamente ao exposto na vixente Lei de Propiedade Intelectual e a normativa que a desenvolve.

13.3.- O prezo da fotocopia está incluído na Ordenanza Fiscal Reguladora da Tasa polos servizos de visitas ás Bibliotecas. Dita taxa será revisada periódicamente ao incremento dos custos e dos consumibles, e corresponderalle ao Pleno do Concello a aprobación das tarifas, as cales entrarán en vigor unha vez se publiquen no BOP. As normas e prezos expóranse nun lugar visible da Biblioteca.

ARTIGO 14.- EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA.



EXCMO. CONCELLO
DE
BAIONA
(PONTEVEDRA)

14.1.- As actividades promovidas pola propia Biblioteca estarán dirixidas fundamentalmente a:

- Centro de Ensino
- Infantil-Xuvenil.
- Ao público en xeral.

14.2.- Ao longo do ano, organizaranse actividades culturais, de animación, fomento á lectura, e uso da biblioteca dependendo do orzamento, uso, necesidades, afluencia de público, equipamento e persoal.

CAPÍTULO IV

SERVIZOS ESPECIAIS.

ARTIGO 15.- SECCIÓN INFANTIL.

15.1.- Son de aplicación nesta sección tódalas normas xerais de funcionamento da Biblioteca.

15.2.- A Biblioteca proporcionará ós/ás nenos/as a posibilidade de escoller libre e individualmente libros ou calquera outro material que necesiten para a súa formación, información e entretenemento.

15.3.- Programaranse ao longo do ano, actividades encaminadas ao fomento da lectura e animación para os/as nenos/as.

15.4.- O persoal da Biblioteca non se fará cargo do seu coidado nin se responsabilizará deles.

ARTIGO 16.- SERVIZO DE FONDO LOCAL:

16.1.- A finalidade desta sección é reunir, xuntar, organizar, conservar e defender tódala información relacionado con Baiona.

16.2.- Só é posible a súa consulta na sala e previa autorización do persoal encargado.

ARTIGO 17.- SERVIZO DE HEMEROTECA:

17.1.- Na hemeroteca as revistas ou publicacións periódicas estarán en libre acceso.

17.2.- A conservación deste material será o seguinte:

- BOP, DOG, os últimos dez anos.
- BOE, ano en curso.
- Diarios, o último mes.



EXCMO. CONCELLO
DE
BAIONA
(PONTEVEDRA)

- Revistas culturais, científicas, só aquelas que o/a bibliotecario/a considere de interese para a Biblioteca e os/as seus usuarios/as, e tamén por razóns de espazo.

ARTIGO 18.- SECCIÓN DE INTERNET:

18.1.- Estes servizos teñen como finalidade o acceso dos cidadáns á información e á cultura a través das novas tecnoloxías.

18.2.- O uso dos ordenadores é gratuíto. O horario de apertura e peche é o mesmo da biblioteca.

18.3.- Estes servizos poderán ser utilizados por maiores de 18 anos e menores. A partir de 16 anos coa autorización do/a titor/a. Os menores desta idade tamén poderán utilizalo, pero sempre acompañados do responsable maior de idade, e gardando silencio.

18.4.A solicitude do servizo realizarase sempre no mostrador da entrada e deberá facilitar o seu nome. Cada persoa dispón de 90 minutos diarios para o seu uso.

18.5.-Cada terminal será utilizado por unha única persoa. Non se poderá cambiar de sitio a non ser que o persoal da biblioteca o autorice. O abandono reiterado do terminal comportará a perda do uso do mesmo.

18.6.- Os/as usuarios/as poderán gardar a información que desexen nun dispositivo da súa propiedade, ou ben exclusivamente na carpeta de "MIS DOCUMENTOS" de cada terminal, tendo en conta que o seu contido borrarase ao rematar a sesión.

18.7.- Previa a solicitude e autorización do persoal da biblioteca os/as usuarios/as poderán imprimir un máximo de 4 follas en forma DIN A4 en branco e negro. O persoal resérvase o dereito a non autorizar a impresión. Cada copia ten un prezo equivalente a dunha fotocopia.

18.8.- Está prohibido o acceso a páxinas de contido erótico e similares. Existen filtros que impiden o acceso a determinadas páxinas. Os contidos accesibles a través de internet mudan constantemente polo que a Biblioteca non pode supervisar estes contidos, aínda que o seu filtro realízase diariamente. Serán os/as usuarios/as os/as que avalíen a pertinencia da información e no seu caso comunicalo ao persoal da biblioteca.

18.9.- Está expresamente prohibido calquera acto de adulteración dos programas ou configuracións informáticas, así como maltratar os ordenadores, desconectalos, apagalos ou realizar algún cambio no seu funcionamento. O/a responsable da biblioteca resérvase o dereito a finalizar en calquera momento a sesión, cando considere que non se está facendo un uso axeitado do mesmo.



EXCMO. CONCELLO

DE
BAIONA
(PONTEVEDRA)

18.10.- O/a responsable da Biblioteca poderá restrinxir o acceso a chats e xogos de contido que considere inoportuno e inadecuado. Cando a demanda de usuarios supere os terminais, o responsable da Biblioteca, poderá dar por terminada a sesión dun usuario que esté utilizando o ordenador en chats e xogos. Establecerase un sistema de turnos.

18.11.- A Biblioteca dispón de cascos e cámaras web que poderá solicitar no mostrador. Todo dano neste aparellos deberá ser reparado polo usuario que o causou.

18.12.- Está instalado o sistema Wi-Fi, dentro do programa Internet nas Bibliotecas da Xunta de Galicia e Red.es do Ministerio. Con este sistema poderá conectarse a Internet a través dun portátil ou PC da súa propiedade.

18.13.- Está prohibido a conexión a programas P2P (emule-kazaa...) xa que trae consigo a ralentización da rede e perdas de conectividade.

18.14.- A Biblioteca non se fará responsable da información á que poidan acceder os/as usuarios/as a través dos postos de Internet.

18.15.- Tódalas dúbidas ou calquera información que desexen poden preguntarlle ao persoal da Biblioteca.

18.16.- Son de aplicación a esta sala e servizo tódolos artigos que teñan referencia e se inclúen no presente Regulamento.

CAPÍTULO V.- DEREITOS DOS USUARIOS.

ARTIGO 19

Dereito a ser tratados con corrección polo persoal da Biblioteca e a ser atendidos coa dilixencia cando as circunstancias o requiran.

ARTIGO 20

Dereito a coñecer en calquera momento o nome da persoa que o atende.

ARTIGO 21

Dereito a coñecer a estar informados das normas de funcionamento da Biblioteca.

ARTIGO 22

Dereito a que as instalacións da Biblioteca dispoñan de orden e de hixiene exixible nun centro público.



EXCMO. CONCELLO
DE
BAIONA
(PONTEVEDRA)

ARTIGO 23

Dereito de acceso aos libros o outros materiais que constitúen o fondo. Os/as usuarios/as poden propoñer a adquisición de documentos que non se encontran cubrindo para tal efecto un impreso de desiderata. A última decisión sobre a adquisición corresponderá ao/á responsable da Biblioteca.

ARTIGO 24

Dereito a aportar suxerencias relativas ao funcionamento dos servizos, dispoñendo dun buzón para elo.

ARTIGO 25

Os/as usuarios/as disporán sempre de impreso de reclamación, que o persoal da Biblioteca deberá aportar. Neste impreso deberá constar a firma do reclamante, e se lle dará unha copia selada.

ARTIGO 26

O prazo de resposta será dun mes (1 mes). Unha vez transcurrido este prazo, o/a usuario/a deberá poñerse en contacto coa Biblioteca xa que pode existir algún problema coa dirección ou o correo.

DISPOSICIÓN FINAL.

1ª.—Este Regulamento, estará sometido ás oportunas revisións, dacordo coas futuras necesidades de ampliación dos servizos, e que se farán públicasno seu día.

2ª.—Entrará en vigor unha vez publicado o texto íntegro no BOP e transcorra o prazo de 15 días previsto no artigo 65 da LRBRL.